

## PRAKTIKBESKRIVELSE

**Bekendtgørelse nr. 211 af 6/3/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog, med virkning fra 1. august 2014.**

### Beskrivelse af praktikstedet:

Institutionens navn: Sdr. Vang Skole/SFO

Adresse: Sdr. Vang 32

Postnr. og By: 6000 Kolding

Tlf.nr.: 79 79 79 09

Institutionens E-mail: [Jala@kolding.dk](mailto:Jala@kolding.dk) (Mail direkte til pædagogfaglig leder)

Hjemmeside adr.: [www.sdr-vang-skole.kolding.dk](http://www.sdr-vang-skole.kolding.dk)

Institutionsleder: Jesper Strøger (skoleleder), Liza Lomholdt (afdelingsleder) og Janni Lange (pædagogfaglig leder)

Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen: Janni Lange (pædagogfaglig leder)

Kommunal: X



<p><b>Institutionstype/ foranstaltning</b></p> <p>Antal børn/unge /voksne</p> <p>Aldersgruppe</p> <p>Antal stuer / afdelinger</p> <p>Åbningstid</p>	<p>Sdr. Vang SFO er en del af Sdr. Vang skole med ca. 500 elever. I SFO ´en har vi ca. 180 børn. Aldersgruppen er børn fra 5-10 år.</p> <p>SFO: 6.30-8.00 og 13.30-17 (fredag 13.30-16)</p> <p>På skolefridage har SFO åbent 6.30-17.00 (fredag 16)</p> <p>Skole: 8-13.30</p> <p>Der er lukket i SFO på følgende dage:</p> <p>De tre dage før påske, fredag efter kr. Himmelfartsdag, grundlovsdag, uge 28-29-30 samt dagene mellem jul og nytår. Den studerende vil her skulle holde ferie eller efter aftale omlægge timer.</p>
<p><b>Særlige forhold omkring ansættelsen:</b></p>	<p>Den studerende er underlagt samme vilkår som øvrigt personale i forhold til tavshedspligt og oplysningspligt jf. Straffelovens paragraf 152, stk. 1</p>
<p><b>Ansatte</b></p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>På Sdr. Vang Skole/SFO er der ansat lærere, pædagoger, pædagogiske assistenter, medhjælpere, skolesekretær samt teknisk servicepersonale.</p> <p>Ledelse: Skoleleder (Kedda Jakobsen), Viceinspektør (Ebbe Weng), afdelingsleder (Bente Albrechtsen)</p>
<p><b>Praktikvejlederens kvalifikationer:</b></p>	<p>Udfyldes af institutionen (Klik på firkanten og sæt x)</p> <p>Pædagog <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Navne:</p> <p>Betina Thomsen</p>
<p><b>Formål</b></p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p><i>"En skolefritidsordning, SFO, er en del af en skole, og børnene i SFO'en er elever på skolen. Det betyder, at miljøet i SFO'en skal vurderes i den lovpligtige undervisningsmiljøvurdering.</i></p>

	<p><i>En skolefritidsordning er en del af en skole, og børnene i SFO'en skal være elever på skolen, jf. Folkeskolelovens § 3, stk. 4.</i></p> <p><i>Skolefritidsordningens placering som en del af folkeskolen blev præciseret ved ændringen af Folkeskolelovens § 1, jf. lov nr. 572 af 9. juni 2006 om ændring af lov om folkeskolen.</i></p> <p><i>I § 1, stk. 3, sidste punktum, er "skolens undervisning" ændret til "skolens virke". Det fremgår af bemærkningerne til lovforslaget, at den sproglige ændring "tjener til at understrege, at formålsparagraffen gælder for alle dele af folkeskolens opgaver i henhold til folkeskoleloven, herunder også skolefritidsordninger."</i></p> <p><i>Børns udvikling og læring er også et anliggende for skolefritidsordningerne, og derfor omfatter en skoles undervisningsmiljø også en skoles skolefritidsordning."</i></p> <p>Kilde: <a href="http://dcum.dk/print/undervisningsmiljoe/love-og-regler/sfo">http://dcum.dk/print/undervisningsmiljoe/love-og-regler/sfo</a></p>
<p><b>Karakteristik af brugergruppen:</b></p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger - /borgergruppe.</p>	<p>I Sdr. Vang SFO modtager vi børn fra børnehaveklassen til og med 3. klasse (5-10 år). Vi har desuden tilbud om "glidende overgang", hvor skoleparate børn starter i SFO allerede i april måned, og således har tid til at få kendskab til Skole og fritidstilbud.</p> <p><i>"I perioden fra seks til tolv år sker der tydelige forandringer med barnet på det psykiske og intellektuelle plan. Det får en stadig mere nuanceret opfattelse af sin omverden og af sig selv. Det får en bedre begrebsforståelse, det benytter sig i stadig større omfang af logiske principper i sin tænkning. Det er mindre emotionelt styret i det daglige, og det har større udholdenhed og koncentrationsevne. På det sociale plan afløses barnets tætte følelsesmæssige bindinger til forældrene af en stigende orientering mod mennesker og sammenhænge udenfor familien. Gruppen af jævnaldrende bliver nu mere og mere vigtig for barnet. Den måde, barnet befinder sig på i kammeratskabsgruppen, de evner til at løse konflikter og samarbejde med andre jævnaldrende, det udvikler, og de venskaber barnet etablerer, ses efterhånden af mange forskere som værende af helt afgørende betydning for barnets videre udvikling og for dets evne til på længere sigt at etablere ligeværdige sociale relationer til andre mennesker."</i></p> <p><i>"Barnet i skolealderen begynder for alvor at udfolde en indre fantasivirksomhed, der bliver mere fabulerende og mindre bundet af realiteternes verden, og den foregår mere og mere på et indre, verbalt</i></p>

	<p><i>plan. Når børn i denne alder leger sammen, snakker og fortæller de mere om, hvad der sker i legen, end de handler. De sætter ikke blot ord på det, de gør, men deres ideer og nye påhit realiseres tillige ved hjælp af ord. Børnene digter til stadighed nye historier eller eventyr, mens de leger. De får nye ideer, der hele tiden videreudvikles og konkretiseres. Legen er blot en slags ramme, og indholdet er det fantasistof, der hele tiden opstår og udvikler sig i dialogen mellem børnene.”</i></p> <p><i>Kilde: ”De 5 aldre”, Ole Shultz Larsen i ”Den tidlige skolealder”</i></p>
<p><b>ARBEJDSMETODER:</b></p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag</p>	<p>I Sdr. Vang SFO arbejder vi med pædagogiske læreplaner <a href="http://www.sdr-vang-skole.kolding.dk/">http://www.sdr-vang-skole.kolding.dk/</a> (SFO/dokumenter/læreplaner)</p> <p>Desuden arbejder vi med det gode børneliv i SFO´en:</p> <p>Vi vil skabe det gode børneliv igennem <b>trivsel</b>, hvor børnene oplever et godt miljø med fokus på det sociale samspil.</p> <p>Vi vægter børnenes <b>medbestemmelse</b>, hvor børnene oplever at blive inddraget og hørt. Desuden sætter vi fokus på børnenes <b>venskabsrelationer</b>.</p> <p>Vi vil skabe det gode børneliv igennem <b>nærvær</b>, hvor børnene i en tæt kontakt med omsorgsfulde voksne oplever tryghed, tillid og respekt. Derudover vil vi prioritere tid til <b>fordybelse</b> igennem strukturerede og organiserede aktiviteter og lege, såvel som den frie og ustrukturerede leg.</p> <p>Vi vil skabe det gode børneliv igennem <b>inspiration</b>, hvor børnene bliver præsenteret for aktiviteter og nyskabende tiltag ud fra såvel definerede rammer (læreplaner og traditioner) som udefinerede rammer (spontaniteten og årstidernes skiften).</p> <p>Vi vil skabe det gode børneliv igennem <b>sundhed</b>, hvor vi bestræber os på at børnene bliver præsenteret for alsidige bevægelsesaktiviteter såvel ude som inde, samt måltider med afsæt i en sund og varieret kostpolitik.</p> <p>Vi vil skabe det gode børneliv igennem et godt <b>forældresamarbejde</b>, hvor en åben og anerkendende kommunikation, samt gensidig respekt for hinandens forskelligheder er i højsædet.</p>

	<p>I SFO ´en arbejder vi endvidere ud fra et årshjul og månedlige aktiviteter samt input og inspiration igennem materialer og den enkeltes kompetencer. Vi arbejder med en klassepædagogfunktion, således at alle klasser har en/flere voksne fra SFO ´en tilknyttet (I 0.-3. klasse deltager klassetpædagogen ved skole/hjem samtaler, forældremøder m.v.) og der arbejdes her i teamopdeling.</p> <p>En stor del af det pædagogiske personale i SFO er endvidere tilknyttet skoledelen (Understøttende Undervisning, støttetimer samt AKT).</p>
<p><b>Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:</b></p>	<p>Der samarbejdes med den/de lærere, hvor man er tilknyttet i form af en af de ovenfor beskrevne funktioner. Ligeledes kan der være samarbejde med sundhedsplejerske, skolesocialrådgiver, PPR (skolepsykolog, fysioterapeut og talepædagog) og familieafdelingen (socialrådgivere).</p>
<p><b>Arbejdsforhold</b></p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: Hvor meget og hvordan?</p>	<p>Den studerende kan have både åbne og lukke vagter, hvilket som udgangspunkt altid er sammen med en kollega. Vi arbejder funktionsopdelt, så den studerende kan have et værksted, være i gymnastiksalen m.v., hvor det vil være med eneansvar. Der vil dog altid være andre i umiddelbar nærhed og/eller pr. telefon.</p> <p>I skoledelen vil studerende kunne have ansvar for dele af den understøttende undervisning, hvilket dog altid sker med rådgivning og sparring fra vejleder og/eller lærerteam.</p>

### Uddannelsesplan for de 4 praktikperioder

Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen § 9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

#### Specialiseringsmuligheder:

Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? (Sæt X)

*Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiseringskompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)*

	Primær:	Sekundær:
• Dagtilbudspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Valgfagsområder:

Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.

Hvilke af disse områder er i særlig grad vægtet i institutionens arbejde og målsætning?

- 1) Kreative udtryksformer.
- 2) Natur og udeliv.
- 3) Sundhedsfremme og bevægelse.
- 4) Medier og digital kultur.
- 5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætter.
- 6) Social innovation og entreprenørskab.
- 7) Kulturmøde og interkulturalitet.

## Uddannelsesplan for Modul 4

### Praktikperiode 1 (Grundfagligheden)

**Kompetencemål:** De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan	<b>a) Hvordan arbejder vi med dette?</b> <b>b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b> <b>c) Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,	a) Institutionsbeskrivelse, pædagogiske læreplaner, teori og praksis. b) Aktiv deltagelse i pædagogisk praksis i såvel skole som SFO. c) Vejledning og refleksion. Litteratur der understøtter læring indenfor fritidspædagogik og skolereformen.
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,	a) Med udgangspunkt i pædagogisk praksis vejleder vi den studerende i forhold til linjefagskompetence, interesser m.v. b) Der er tid og rum i den daglige pædagogiske praksis til at målsætte konkrete forløb. c) Vejleder understøtter i forhold til praktiske hjælpemidler/muligheder og med at tilrettelægge

		<i>tidsramme og debattere etiske forbehold.</i>
<i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i>	<i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i>	<p><i>a) Vejledning og arbejdsportofolio bruges til at understøtte dialog omkring dette.</i></p> <p><i>b) Indsigt i GLK og SMTTE model.</i></p> <p><i>c) Vejledning (herunder anvendelse af modellerne til refleksion) samt skriftlighed (arbejde med fast dagsorden og referat ved hjælp af eks. GLK).</i></p>
<i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i>	<i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i>	<p><i>a) Vejledning, hvor vi drøfter vores kostpolitik, måltider, læreplanstemaet krop og bevægelse, sundhedsplejerske og trivsel.</i></p> <p><i>b) Er dette mål særligt i fokus for den studerende, vil der i praktikken være mulighed for at fordybe sig i dette igennem et tilrettelagt forløb.</i></p> <p><i>c) Vejledning/Arbejdsmetoder. Eventuelt møder med relevante interne samarbejdspartnere med kompetencer indenfor området.</i></p>
<b>Angivelse af relevant litteratur:</b>	<p>"Målsætning, dokumentation og evaluering", kapitel 11 og "Kvalitative observationer som metode", kapitel 13 i "Pædagogens Grundfaglighed" af Ida Konnerup og Torben Næsby.</p> <p>"Om at understøtte børns udvikling, læring og dannelse i skole og fritidsinstitutioner" kapitel 2, "Børn og unges kropslige læring, udvikling og deltagelse i bevægelsesaktiviteter" kapitel 3, "Lærerens og pædagogens didaktiske positioner - dansk i indskolingen som eksempel" kapitel 6 og "Lovmæssige rammer på skole - og fritidsområdet" kapitel 13 i "Skole og Fritidspædagogik" af Mogens Sørensen</p>	



<p><b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Vejleder udfylder skemaet fra UC Syd og gennemgår det med den studerende inden det afsendes til seminariet.</p> <p>Den studerende evaluerer praktikken i skema (udleveres af vejleder) i forhold til egen læringsproces og drøfter dette med vejleder.</p>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p> <p>a) Hvordan udmøntes uddannelsesplaner for den enkelte studerende</p> <p>b) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p> <p>c) Hvordan tilrettelægges vejledningen?</p>	<p>a) Der er gennemsnitligt en times vejledning pr. uge (tidspunkt fremgår af individuel arbejdsplan). Der er afsat tid på institutionen til forberedelse, men den studerende må påregne yderligere studietid. Der er gensidig forventning om, at møde forberedt til vejledning.</p> <p>b) Der laves individuel aftale i forhold til tidsramme, logbog, tid for aflevering af materialer m.v. på den første vejledning.</p> <p>c) Ud fra individuel arbejdsplan og de videns – og færdighedsmål den studerende beskriver. Desuden tages der udgangspunkt i fast dagsorden, referatform og mulighed for at lave en tidsplan.</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Den studerende får som udgangspunkt udleveret en arbejdsplan på praktikbesøget og ellers pr. mail. Der er timer i såvel skole som fritidsdelen, men den primære arbejdstid er eftermiddagsarbejde (14-17).</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Det er vejlederen, der i samarbejde med ledelsen kontakter teamtovholder fra seminariet, såfremt der er grund til bekymring omkring den studerende. Vi vægter at medinddrage den studerende i denne proces og har derfor altid trivsel som et punkt på dagsorden til vejledning, hvor den studerende og vejleder gensidigt afstemmer progressionen i praktikken.</p>

**Skole- og fritidspædagogik**  
**Uddannelsesplan for Modul 9**

**Område 3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.**

Området retter sig mod pædagogisk arbejde i forskellige udviklings- og læringsrum dvs. skole- og fritidsinstitutioner, herunder tilrettelæggelse og gennemførelse af og kommunikation om pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

**Kompetencemål:** Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan	<b>a) Hvordan arbejder vi med dette?</b>  <b>b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b>  <b>c) Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
<i>professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,</i>	<i>kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,</i>	a) kontaktpædagogfunktion, teamsamarbejde, skriftlighed på intra, samarbejde med lærere, AKT  b) Deltagelse i pædagogisk praksis, herunder forældremøder, UUV og lektiecafé.  c) Kommunikation, kropssprog og konfliktløsning

<p><i>ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,</i></p>	<p><i>motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,</i></p>	<p>a) Børnemøder, planlagte aktiviteter (årgangsviis/på tværs), UUV.</p> <p>b) Aktiv deltagelse med vejleder eller anden kollega samt stå alene om tilrettelæggelse af forløb.</p> <p>c) Vejledning og teorihenvísninger</p>
<p><i>didaktik og metodik knyttet til læring,</i></p>	<p><i>redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,</i></p>	<p>a) Deltagelse i pædagogisk praksis og efterfølgende refleksion</p> <p>b) Deltagelse i såvel skole som SFO med mulighed for at gøre sig didaktiske erfaringer</p> <p>c) Vejledning og arbejde med den didaktiske trekant</p>
<p><i>bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,</i></p>	<p>a) Med udgangspunkt i pædagogisk praksis vejleder vi den studerende i forhold til linjefagskompetence, interesser m.v.</p> <p>b) Der er tid og rum i den daglige pædagogiske praksis til at målsætte konkrete forløb.</p> <p>c) Vejleder understøtter i forhold til praktiske hjælpemidler/muligheder og med at tilrettelægge tidsramme og debattere etiske forbehold.</p>
<p><i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og</i></p>	<p><i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt</i></p>	<p>a) Vi arbejder med "fri for mobberi", "mindfulness", "børneyoga", observationer, opmærksomhed på bevægelse.</p>

	<i>børn og unges omsorg og sundhed, og</i>	<p>Trivselssamtaler, AKT forløb.</p> <p>b) Vejledning og rådgivning i anvendelse af materialerne.</p> <p>c) Faglig sparring og henvisninger til relevant litteratur. Praksisfortællinger, som kan diskuteres på vejledning.</p>
<i>6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.</i>	<i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.</i>	<p>a) Inklusion og AKT/specialpædagogik</p> <p>b) Vejledning samt møder med personale med særlige kompetencer/uddannelse. Deltagelse i pædagogisk praksis.</p> <p>c) Vejledning samt møder med personale med særlige kompetencer indenfor det givne område, litteraturhenvisninger</p>
<b>Angivelse af relevant litteratur:</b>	<p>"Målsætning, dokumentation og evaluering", kapitel 11 og "Kvalitative observationer som metode", kapitel 13 i "Pædagogens Grundfaglighed" af Ida Konnerup og Torben Næsby.</p> <p>"Om at understøtte børns udvikling, læring og dannelse i skole og fritidsinstitutioner" kapitel 2, "Børn og unges kropslige læring, udvikling og deltagelse i bevægelsesaktiviteter" kapitel 3, "Lærersens og pædagogens didaktiske positioner - dansk i indskoling som eksempel" kapitel 6 og "Lovmæssige rammer på skole - og fritidsområdet" kapitel 13 i "Skole og Fritidspædagogik" af Mogens Sørensen</p> <p>"Eleven som aktør", Thomas Nordahl, kapitel 6 "Klasseledelse og relationen mellem elev og lærer"</p> <p>"Kommunikation og samarbejde - i professionelle relationer", Ole Løw, kapitel 6 "Samarbejde" og kapitel 7 "Professionelle hjælpesamtaler"</p> <p>"Didaktikken og pædagogens rolle i skolen", Trine Ankerstjerne.</p> <p>"Konflikter i skolen" (kompendium fra branchearbejdsmiljørådet)</p>	

<p><b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Vejleder udfylder skemaet fra UC Syd og gennemgår det med den studerende inden det afsendes til seminarieret.</p> <p>Den studerende evaluerer praktikken i skema (bilag i uddannelsesplanen) i forhold til egen læringsproces og drøfter dette med vejleder.</p>
<p><b>Organisering af vejledning:</b></p> <p>a) Hvordan udmøntes uddannelsesplanen for den enkelte studerende</p> <p>b) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p> <p>c) Hvordan tilrettelægges vejledningen?</p>	<p>a) Der er gennemsnitligt en times vejledning pr. uge (tidspunkt fremgår af individuel arbejdsplan). Der er afsat tid på institutionen til forberedelse, men den studerende må påregne yderligere studietid. Der er gensidig forventning om, at møde forberedt til vejledning.</p> <p>b) Der laves individuel aftale i forhold til tidsramme, logbog, tid for aflevering af materialer m.v. på den første vejledning.</p> <p>c) Ud fra individuel arbejdsplan og de videns – og færdighedsmål den studerende beskriver. Desuden tages der udgangspunkt i fast dagsorden, referatform og evt. en tidsplan.</p>
<p><b>Den studerendes arbejdsplan:</b></p>	<p>Den studerende får som udgangspunkt udleveret en arbejdsplan på praktikbesøget og på praktikportalen. Der er timer i såvel skole som fritidsdelen, men den primære arbejdstid er eftermiddagsarbejde (14-17).</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(Herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Det er vejlederen, der i samarbejde med ledelsen kontakter teamtovholder fra seminarieret, såfremt der er grund til bekymring omkring den studerende. Vi vægter at medinddrage den studerende i denne proces og har derfor altid trivsel som et punkt på dagsorden til vejledning, hvor den studerende og vejleder gensidigt afstemmer progressionen i praktikken.</p>

## Skole- og fritidspædagogik

### Uddannelsesplan for Modul 13

#### **Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik.**

Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver

**Kompetencemål:** Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan	<b>a) Hvordan arbejder vi med dette?</b> <b>b) Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi?</b> <b>c) Hvordan understøtter vi den studerendes læring indenfor dette?</b>
<i>institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,</i>	<i>agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,</i>	<i>a) Foruden de kompetencer, som vi forventer, at den studerende har med sig fra praktikmodul 4 og 9 arbejder vi med den studerendes læring i forhold til: At agere selvstændigt i pædagogisk praksis og bruge den erfaring, som opnås fra vejledning (skolereform, interne målsætninger og værdigrundlag)</i>  <i>b) Tilknytning til et klasseteam, hvor der er samarbejde i forhold til at varetage den understøttende undervisning. Selvstændigt arbejde i undervisningen.</i>

		<p>Møde med ledelsen i forhold til organisationen.</p> <p>c) Vejledning og sparring fra kollegaer (internt og eksternt)</p>
<p>tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,</p>	<p>analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,</p>	<p>a) Kommunikation (skriftligt via vores intra) og fysisk (i form af teammøde, årgangsmøder m.v.). Rådgivning og sparring fra interne samarbejdspartnere (AKT, to-sprogs undervisere, fagligt supplerende, inklusion)</p> <p>b) Den studerende er en aktiv del af den pædagogiske praksis og vil i stor grad indgå i denne på lige fod med det øvrige pædagogiske personale (undervisning, SFO, forældremøder, teammøder m.v.). Mulighed for at deltage i tværprofessionelle møder (f.eks. AKT møder, fokusgruppemøder m.v.)</p> <p>c) Vejledning samt de ovenfor beskrevne muligheder. Ligeledes inddrages den studerende i forhold til viden og rammer omkring eks. underretningspligt.</p>
<p>praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,</p>	<p>indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,</p>	<p>a) Se ovennævnte. Ligeledes arbejder vi sammen med PPR og familieafdelingen i forhold til konkrete sager, der kræver dette.</p> <p>b) I tilfælde, hvor det er muligt vil den studerende</p>

		<p><i>blive inddraget. Der skønnes altid ud fra et etisk grundlag.</i></p> <p><i>c) Vejledning og rådgivning i den konkrete situation.</i></p>
<p><i>forandringsprocesser og innovation,</i></p>	<p><i>deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</i></p>	<p><i>a) Vi arbejder innovativt og eksperimenterende med f.eks. anderledes skoledage, fagdage og den understøttende undervisning. I SFO ´en arbejder vi med design som et pædagogisk læreplanstema, hvorigennem vi udvikler og eksperimenterer.</i></p> <p><i>b) Den studerende vil opleve innovative tiltag, som er forudbestemte og planlagte, men samtidig giver vi mulighed for at den studerendes tanker og ideer kan få indflydelse på den pædagogiske praksis.</i></p> <p><i>c) Sparring, rådgivning og vejledning.</i></p>
<p><i>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i></p>	<p><i>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</i></p>	<p><i>a) Deltagelse i pædagogisk praksis og efterfølgende refleksion. Vi arbejder ligeledes med mål, dokumentation og evaluering i forhold til årsplanlægning og læreplaner i såvel skole som SFO regi.</i></p> <p><i>b) Deltagelse i såvel skole som SFO med mulighed for at gøre sig didaktiske erfaringer.</i></p> <p><i>c) Vejledning og arbejde med den didaktiske trekant samt igennem teamsamarbejdet.</i></p>



<i>førstehjælp.</i>	<i>udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
<b>Angivelse af relevant litteratur:</b>	<p>"Målsætning, dokumentation og evaluering", kapitel 11 og "Kvalitative observationer som metode", kapitel 13 i "Pædagogens Grundfaglighed" af Ida Konnerup og Torben Næsby.</p> <p>"Om at understøtte børns udvikling, læring og dannelse i skole og fritidsinstitutioner" kapitel 2, "Børn og unges kropslige læring, udvikling og deltagelse i bevægelsesaktiviteter" kapitel 3, "Lærerens og pædagogens didaktiske positioner - dansk i indskolingen som eksempel" kapitel 6 og "Lovmæssige rammer på skole - og fritidsområdet" kapitel 13 i "Skole og Fritidspædagogik" af Mogens Sørensen</p> <p>"Eleven som aktør", Thomas Nordahl, kapitel 6 "Klasseledelse og relationen mellem elev og lærer"</p> <p>"Kommunikation og samarbejde - i professionelle relationer", Ole Løw, kapitel 6 "Samarbejde" og kapitel 7 "Professionelle hjælpesamtaler"</p> <p>"Didaktikken og pædagogens rolle i skolen", Trine Ankerstjerne.</p> <p>"Konflikter i skolen" (kompendium fra branchearbejdsmiljørådet)</p> <p>"Den tværprofessionelle praktiker", Andy Højholdt</p>	
<b>Modulets evaluering.</b> Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>Vejleder udfylder skemaet fra UC Syd og gennemgår det med den studerende inden det afsendes til seminarieret.</p> <p>Den studerende evaluerer praktikken i skema (bilag i uddannelsesplanen) i forhold til egen læringsproces og drøfter dette med vejleder.</p>	
Den studerendes arbejdsplan:	<p>Den studerende får som udgangspunkt udleveret en arbejdsplan på praktikbesøget og ellers pr. mail. Der er timer i såvel skole som fritidsdelen, men den primære arbejdstid er eftermiddagsarbejde (14-17).</p>	
<b>Organisering af vejledning:</b>  a) Hvordan udmøntes uddannelsesplaner for den enkelte studerende  b) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og	<p>a) Der er gennemsnitligt en times vejledning pr. uge (tidspunkt fremgår af individuel arbejdsplan). Der er afsat tid på institutionen til forberedelse, men den studerende må påregne yderligere studietid. Der er gensidig forventning om, at møde forberedt til vejledning.</p> <p>b) Der laves individuel aftale i forhold til tidsramme, logbog, tid for aflevering af materialer m.v. på den første vejledning.</p>	

<p>portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p> <p>c) Hvordan tilrettelægges vejledningen?</p>	<p>c) Ud fra individuel arbejdsplan og de videns – og færdighedsmål den studerende beskriver. Desuden tages der udgangspunkt i fast dagsorden, referatform og evt. en tidsplan.</p>
<p><b>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</b></p> <p>(Herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Det er vejlederen, der i samarbejde med ledelsen kontakter teamtovholder fra seminariet, såfremt der er grund til bekymring omkring den studerende. Vi vægter at medinddrage den studerende i denne proces og har derfor altid trivsel som et punkt på dagsorden til vejledning, hvor den studerende og vejleder gensidigt afstemmer progressionen i praktikken.</p>

### Uddannelsesplan 4. praktikperiode i Bachelorprojektet

**Område: Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.**

*Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.*

*Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.*

**Kompetencemål:** Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan
virkefelter for den pædagogiske profession,	identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,
pædagogfaglig udvikling og innovation,	identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,
pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,	formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,
følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,	inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,
nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,	inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,
empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og	vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og

<i>opgaveskrivning og faglig formidling.</i>	<i>formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.</i>
<b>Institutionens udviklings- og innovationsfelter:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvordan kan vi udvikle et fritidspædagogisk tilbud i forlængelse af den udvidede skoledag, som imødekommer børnenes behov</li> <li>- Inklusionens muligheder og udfordringer</li> <li>- Mindfulness og yoga i forhold til læring og fordybelse</li> <li>- Design og designprocesser i SFO</li> <li>- Lærer/pædagog samarbejdet</li> <li>- Understøttende undervisning</li> <li>- Bevægelse</li> </ul>	
<b>Institutionens rammer for empiriindsamling:</b>	
<b>(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)</b>	
<p>Såfremt en studerende ønsker at indsamle empiri igennem fotografering, video, interview eller andre former, skal der på forhånd være aftalt samtykke fra forældre (igennem et informationsbrev og med skriftligt tilbagemelding). Dette kan organiseres med hjælp fra kontaktperson på institutionen. Vær opmærksom på dataforordningen.</p>	
<b>Kontaktperson for den studerende</b>	
<p>Der rettes henvendelse til institutionens ledelse, som rådfører sig med en praktikvejleder i forhold til videre forløb.</p>	

## **Praktikperioderne**

**§ 8.** *Praktikken tilrettelægges i fire perioder.*

*Stk. 2. Første praktik, svarende til 10 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 2. semester med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og med 3 studiedage på professionshøjskolen*

*Stk. 3. Anden og tredje praktik: To specialiseringspraktikperioder, hver svarende til 30 ECTS point, tilrettelægges som lønnet praktik med start i henholdsvis 3. og 5. semester på et praktiksted i tilknytning til specialiseringsdelen. De to praktikperioder tilrettelægges hver over 6 måneder med et gennemsnitligt ugentligt timetal på 32,5 timer. I hver af de to 6-måneders praktikperioder indgår 10 studiedage på professionshøjskolen. I forbindelse med tredje praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.*

*Stk. 4. Fjerde praktik, svarende til 5 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 7. semester i sammenhæng med bachelorprojektet på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken indeholder den studerendes opsamling af empiri og fordeles over 16 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer.*

### **Studiedage**

*Stk. 5. Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger studiedagene med udgangspunkt i de studerendes læring i den konkrete praktik gennem undersøgelse og udvikling af forholdet mellem teori og praksis. De studerendes dokumentation af praktikerfaringer indgår i studiedagene.*

### **Mødepligt**

*Stk. 6. Den studerende har mødepligt til praktikken, herunder studiedagene.*

*Stk. 7. Regler om de fire praktikperioders placering i uddannelsen fastsættes i studieordningen, jf. § 21, stk. 2, nr. 5.*

### **Praktikbeskrivelse**

**§ 9.** *Praktikstedet udarbejder en praktikbeskrivelse, der skal indeholde følgende:*

- 1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.*
- 2) Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.*

### **Vejledning og 2/3 del samtale**

*Stk. 2. Praktikstedet har ansvaret for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden.*

*Stk. 3. Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.*

### **Praktikforberedelse og opfølgning**

**§ 10.** *Professionshøjskolen forbereder forud for hver praktikperiode de studerende på uddannelsen i praktikken, herunder på studiemetoder, og på periodens kompetencemål.*

*Stk. 2. I løbet af praktikperioden modtager den studerende i studiedagene, jf. § 8, stk. 5, undervisning og vejledning af professionshøjskolen.*

*Stk. 3. Efter praktikperioden inddrager professionshøjskolen løbende de studerendes erfaringer fra praktikken i undervisningen. Endvidere inddrager professionshøjskolen praktikstedets udtalelse om praktikforløbet i den løbende vejledning af den studerende.*

### **International praktik**

**§ 11.** *Professionshøjskolen kan tillade en studerende at gennemføre praktik i udlandet, når praktikopholdet er et led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem professionshøjskolen og en uddannelsesinstitution i udlandet. Aftalen mellem de to uddannelsesinstitutioner om modtagelse af studerende i praktik skal være indgået senest 2 måneder før praktikperiodens begyndelse og udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for perioden.*

*Stk. 2. Kravet om, at praktikken skal være lønnet, jf. § 8, stk. 3, kan fraviges, hvis det udenlandske praktiksted skriftligt erklærer, at lønnede praktikforhold ikke er sædvane i det pågældende land, og at det i øvrigt ikke er muligt at yde den studerende løn i praktikken.*

*Stk. 3. I forbindelse med tilladelsen til praktik i udlandet kan professionshøjskolen fravige § 10, stk. 2, når de hensyn, der ligger til grund for reglen, tilgodeses på anden måde.*

### **Praktikkens prøver**

**§ 17.** *Første, anden og tredje praktikperiode afsluttes hver med en prøve, der finder sted på praktikstedet eller professionshøjskolen.*

*Stk. 2. Første og anden praktikperiode bedømmes med intern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.*

*Stk. 3. Tredje praktikperiode bedømmes med ekstern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor.*

*Stk. 4. De tre praktikperioder bedømmes med »Bestået/Ikke bestået«.*

*Stk. 5. Bedømmes en praktikprøve til »Ikke bestået« afholder professionshøjskolen en samtale om det videre forløb med den studerende. Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om én gang.*

**§ 18.** *Ved prøverne bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt (jf. bekendtgørelsens bilag 1-7).*

*Stk. 2. I vurderingen af, i hvilken grad den studerende har opfyldt kompetencemålene, indgår, at den studerende*

*1) kan gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,*

*2) kan fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis og*

*3) kan reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis.*

*Stk. 3. Prøveformerne skal sikre professionskompetencer i forhold til en praksisnær problemstilling.*

*Stk. 4. For prøverne gælder i øvrigt reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).*

## Dagsorden til vejledning

- Nyt fra UC Syddanmark
- Referat fra sidste vejledning (opfølgning)
- Arbejdsportofolio (evt. tidlinje for praktikken)
- GLK modellen
- Trivsel (Hvordan går det i praktikken)
- Litteratur (Hvad læser vi aktuelt, debat og ny læsning)
- Præsentationsportofolio (Sparring og vejledning)
- Eventuelt

Der arbejdes ud fra denne faste dagsorden, men såfremt den studerende har tilføjelser eller punkter til eventuelt skal disse være fremsendt til vejleder senest 2 hverdage før vejledning (praktikportalen bruges til skriftlige dokumenter).



## Referat af vejledning

- Nyt fra UC Syddanmark
- Referat fra sidste vejledning (opfølgning)
- Arbejdsportofolio (evt. tidslinje for praktikken)
- GLK modellen
- Trivsel (Hvordan går det i praktikken)
- Litteratur (Hvad læser vi aktuelt, debat og ny læsning)
- Præsentationsportofolio (Sparring og vejledning)
- Eventuelt

Det er den studerende, der er ansvarlig for at skrive referat og sende det til vejleder senest 2 hverdage inden vejledning (praktikportalen bruges til skriftlige dokumenter).

## 2/3 udtalelse om praktikperioden (studerendes udgave)

- Hvordan går det generelt i praktikken?
- Hvordan arbejdes der med arbejdsportofolio og præsentationsportofolio?
- Hvor langt er den studerende med sine kompetence-, videns- og færdighedsmål?
- Hvad skal der arbejdes med i resten af praktikperioden?